

Anhang 2006

zum Gesamtarbeitsvertrag (GAV)

für die Zuger Kantonsspital AG

Stand am 1. Januar 2006

Inhaltsverzeichnis

1	Funktionseinreihung	4
1.1	Funktionsstruktur	4
1.2	Voraussetzungen.....	4
1.3	Funktionsgruppen.....	4
1.4	Beförderungen.....	4
1.5	Einreihungsplan.....	5
2	Gehaltsentwicklung	6
2.1	Gehaltsbänder	6
2.2	Gehaltsbandbreiten	6
2.3	Gehalt.....	6
2.4	Abweichungen	7
2.5	Neueintritte	7
2.6	Betrieblicher Mindestlohn	7
2.7	Gehaltsmatrix und -entwicklung	7
3	Besondere Regelungen	8
3.1	Einstufung von neudiplomierten Mitarbeitenden.....	8
3.2	Wiedereinsteigende.....	8
3.3	Lebenserfahrung	8
3.4	Einstufung von Mitarbeitenden mit nicht anerkannten Diplomen.....	8
3.5	Gehalt während einer Zusatzausbildung	8
3.6	Einstufung von Mitarbeitenden mit absolvierter Zusatzausbildung.....	8
3.7	Einstufung von Mitarbeitenden, welche keinen Nacht-, Wochenend-, Feiertags- und / oder Pikettdienst leisten	9
3.8	Einstufung von Mitarbeitenden mit Zusatzaufgaben.....	9
3.9	Entlöhnung von Teilzeitbeschäftigten	9
4	Zulagen.....	9
4.1	Inkonvenienzzulage.....	9
4.2	Pikettzulage	9
4.3	Kinderzulage	9
4.4	Familienzulage	9

5	Versicherungsbeiträge	9
5.1	Nichtberufsunfall	9
5.2	Pensionskasse	9
6	Stellvertretung	10
6.1	Formen der Stellvertretung	10
6.2	Abgeltungsmatrix	10
7	Solidaritätsbeitrag.....	11
7.1	Grundsatz	11
7.2	Verwendungszweck	11
7.3	Überweisung	11
7.4	Verwaltung, Kontrolle	11
8	Personalkommission	12
8.1	Zielsetzung.....	12
8.2	Zusammensetzung	12
8.3	Wahlrecht.....	12
8.4	Wahlkreis	12
8.5	Amtsduer.....	12
8.6	Durchführung der Wahl, Wahlkommission	12
8.7	Feststellung der Wahlergebnisse	13
8.8	Aufgaben und Kompetenzen.....	14
8.9	Zusammenarbeit mit der Spitalleitung.....	15
8.10	Schutz der Mitglieder der Personalkommission	15
8.11	Schiedsgericht	15
9	Stellenwert dieses Anhangs	16

1 Funktionseinreihung

1.1 Funktionsstruktur

Alle Mitarbeitenden werden entsprechend ihrer Aufgaben und Verantwortung in eine Funktionsstufe eingereiht. Dieser Stufe ist ein entsprechendes Gehaltsband gemäss separater Tabelle zugeordnet.

Stufe	Führung	Fachfunktionen
10	Abteilungs- / Bereichsleitung	Fachgebiete Fachbereiche
9		
8	Team- / Gruppenleitung Stationsleitung	Fachspezialisten Fachexperten
7		
6		Fachfunktionen
5		
4		
3		
2		
1		

1.2 Voraussetzungen

Anforderungen gemäss Stellenbeschreibungen werden erfüllt. Die für die Funktion erforderliche Erfahrung entspricht gleichwertigen Funktionen innerhalb des Zuger Kantonsspitals.

Bewerbende mit anrechenbarer Erfahrung, müssen diese Tätigkeit während der letzten Jahre, ohne Unterbruch und in einem vergleichbaren Umfeld ausgeübt haben.

Auf Grund der Bewerbungsunterlagen, dem Vorstellungsgespräch sowie den Referenzauskünften werden den Bewerbenden gute bis sehr gute Voraussetzungen und Qualifikationen attestiert.

1.3 Funktionsgruppen

Für die Bildung der Funktionsgruppen bzw. für die Einstufung der Funktionen werden primär die Stellenbeschreibungen mit den entsprechenden Anforderungsprofilen herangezogen.

- Stellenbeschreibung (Kurzbeschreibung über den Arbeitsbereich)
- Anforderungsprofil (Ausbildung und Erfahrung, besondere Fähigkeiten)

Darüber hinaus liefern die BIZ Berufsprofile des SVB, Schweiz. Verband für Berufsberatung, wertvolle Zusatzinformationen über fast alle Berufe im schweizerischen Berufsbildungssystem. Als weitere Informationsquelle können die Zentralschweizer Interessengemeinschaft Gesundheitsberufe (ZIGG), das Bundesamt für Berufsbildung und Technologie (BBT) und die Berufsausbildungen nach SRK, herangezogen werden.

1.4 Beförderungen

Die Beförderung in eine nächsthöhere Funktionsstufe bedingt eine Weiterentwicklung innerhalb des Aufgabenbereiches (z.B. höhere Anforderungen) oder Übernahme einer anspruchsvolleren Funktion und eine entsprechende Vakanz im Unternehmen.

1.5 Einreichungsplan

Die detaillierte Einreihung der einzelnen Schlüsselfunktionen ist aus dem nachfolgenden Einreichungsplan ersichtlich.

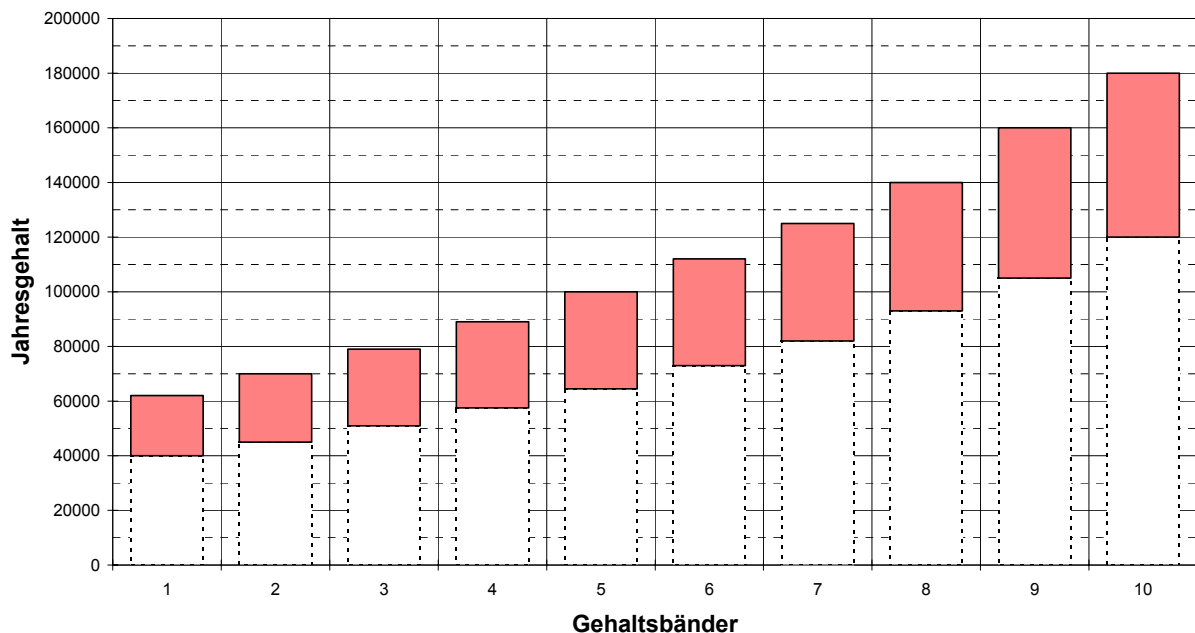
Funktionsstruktur		Einreihung der Schlüsselfunktionen			
Stufe	Führung	Dienste & Finanz	Pflege	Paramedizin / Medizin	Ökonomie / Technik
9-10	Bereichsleitung Abteilungsleitung				
8	Abteilungsleitung			Med. Codierer /in (HS)	
7	Ltg. Ressort / Station (DNII) komplex Ltg. Station mit ZA Ltg. Hotellerie/Oekonomie Ltg. Medizinaltechnik	Informatiker /in (HFP) Buchhalter-Controller /in (HFP) Spitalexperte (HFP)	Bildungsverantwortliche /r dipl. Pflegeexperte /in (HöFa II)	Logopäde /in dipl. Sozialarbeiter /in (FH)	
6	Ltg. Gruppe / Station (DNII) anspruchsvoll (z. B. Ltg. Sekretariate) Küchenchef /in II (grosse Org.) Ltg. Patientenabrechnung Ltg. Hauswirtschaft Ltg. Haustechnik	Informatiker /in (BP) Personalfachmann /frau (BP) Buchhalter /in (BP) Spitalfachmann /frau (BP)	Pflege-Informatiker /in Bildungsverantwortliche /r dipl. Pflegefachmann /frau HöFa I dipl. Pflegefachmann /frau mit ZA Techn. OP-Fachmann /frau TOA (BP)	Stillberaterin dipl. Sozialarbeiter /in (FH) Med. Codierer /in	Techniker /in TS Medizintechnik
5	Ltg. Teams anspruchsvoll (z.B. Diabetesber., Ernährungsber., Sekr., MPAs, Apotheke, Patientenaufn.) Küchenchef /in I (Prod. Leiter /in) Ltg. Hausdienst / Ltg. ZSVA	Systemtechniker /in Sachbearbeiter /in Direktionssekretär /in	dipl. Pflegefachmann /frau (DN II) dipl. Pflegefachmann /frau Dialyse Hebamme Techn. OP-Fachmann /frau TOA	Diabetesfachberater /in Physio- / Ergotherapeut /in Fachmann /frau MTRA Ernährungsberater /in Sekretär /in **	Spitalkoch / Spitalköchin (BP) Techn. Fachspezialist /in
4	Ltg. Teams einfach Ltg. Gastronomie (Pers.-Rest., Cafeteria, Kiosk) Ltg. Wäscherei / Hauptlager	Informatiksupport Kaufmann /frau ** Kaufmann /frau Adm. **	Pflegefachfrau DN I Fachangestellte FAGE (3J) ** FA SRK **	Pharmaassistent /in ** Med. Praxisassistent /in ** Praxisassistent /in ** Sekretär /in **	Diätkoch / Diätköchin (LA 4J) Hauswirtschaftler /in ** Techn. Fachmitarbeiter (LA 4J)
3	Ltg. Teams einfach (ohne diszipl. Führungsverantwortung) Ltg. Reinigungsequipe Ltg. Gärtnerei	Kaufmann /frau * Kaufmann /frau Adm. * Telefonist /in	Fachangestellte FAGE (3J) * Ausb. mit Attest (2J) ** FA SRK	Pharmaassistent /in (LA) Med. Praxisassistent /in (LA) Praxisassistent /in * Sekretär /in *	Koch / Köchin (LA) Hotelfachassistent /in (LA) Hauswirtschaftler /in (LA) * Handwerker / Gärtner (LA)
2			Ausb. mit Attest (2J) * Pflegeassistent /in mit Attest MA ZSVA mit Attest		Mitarbeitende Küche, Personalrestaurant Hausdienst, Reinigung, Lager Wäscherei, Gärtnerei
1			Pflegeassistent /in ohne Attest (Pflegehelfer / Pflegehilfe) MA ZSVA ohne Attest		Mitarbeitende Küche, Personalrestaurant Hausdienst, Reinigung, Lager Wäscherei, Gärtnerei

* nach Abschluss / ** wenn spezialisiert, mit profunder Erfahrung

2 Gehaltsentwicklung

2.1 Gehaltsbänder

Ein Bandbreitenmodell bietet marktgerecht Entwicklungsperspektiven für Mitarbeitende nach Abschluss der Ausbildung oder mit langjähriger Erfahrung, unter Berücksichtigung des Leistungsprofils.



2.2 Gehaltsbandbreiten

Jahressaläre (Ausgangswerte)										
Klasse	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Obere Grenze	62'000	70'000	79'000	89'000	100'000	112'000	125'000	140'000	160'000	180'000
Untere Grenze	40'000	45'000	51'000	57'500	64'500	73'000	82'000	93'000	105'000	120'000
Monatssaläre										
Klasse	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Obere Grenze	4'769	5'385	6'077	6'846	7'692	8'615	9'615	10'769	12'308	13'846
Untere Grenze	3'077	3'462	3'923	4'423	4'962	5'615	6'308	7'154	8'077	9'231

2.3 Gehalt

Bewerbende mit den entsprechenden Anforderungen haben Anrecht auf ein Gehalt im Mittelfeld des Bandes (durchschnittliches Marktgehalt), unter Berücksichtigung des Alters. Diese Werte lassen sich mit den jährlichen Gehaltsstudien verifizieren.

Bei Neuanstellungen schlägt die Abteilung Personal der Linie eine Bandbreite vor, wo das Gehalt ungefähr liegen sollte, unter Berücksichtigung anderer vergleichbarer Funktionen im Unternehmen.

2.4 Abweichungen

Bei aussergewöhnlichen Qualifikationen von Bewerbenden oder in besonderen Marktsituationen kann das Gehalt auch im oberen Bereich liegen (eine höhere Einstufung ist zu begründen). Bei gewissen Einschränkungen kann das Gehalt unterhalb der Mitte liegen (eine tiefere Einstufung ist zu begründen).

2.5 Neueintritte

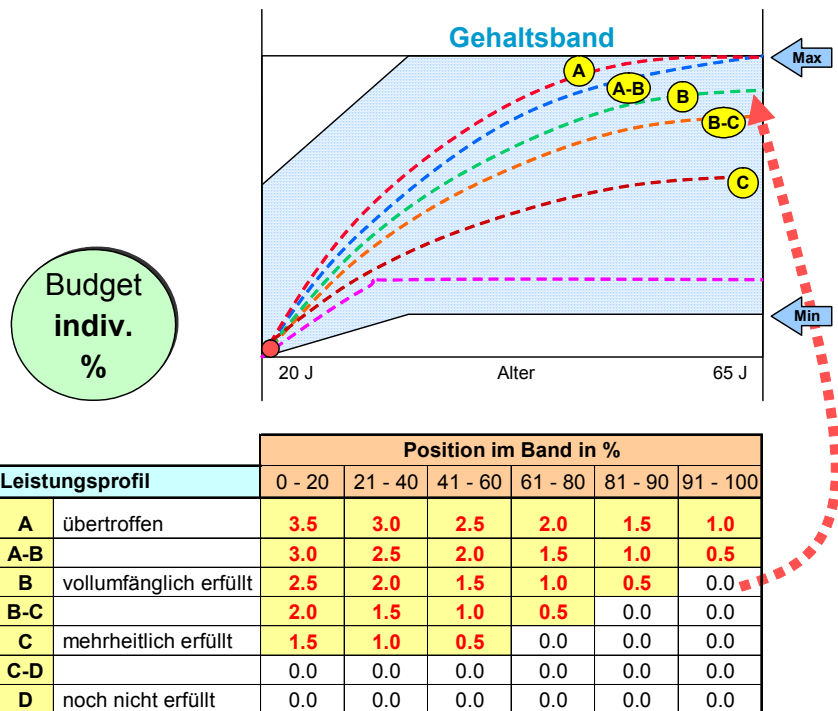
Grundsätzlich sollten Neueintritte mit internen Mitarbeitenden ungefähr gleichgestellt werden. Die externe Erfahrung wird miteinbezogen und die Gehaltsvorstellung der Bewerbenden soll soweit wie möglich berücksichtigt werden.

2.6 Betrieblicher Mindestlohn

Die individuelle Funktionseinreihung erfolgt in jedem Fall so, dass (auf der Basis eines 100%-Pensums gerechnet) die Nettolohnauszahlung mindestens CHF 3'000.- pro Monat beträgt.

2.7 Gehaltsmatrix und -entwicklung

Der individuelle Anstieg innerhalb eines Gehaltsbandes richtet sich nach folgender Matrix. Der Wert eines Matrix-Punktes ist abhängig von den für die individuelle Entwicklung zur Verfügung gestellten Mitteln und dem individuellen Leistungsprofil. Änderungen der Matrix sind möglich.



3 Besondere Regelungen

3.1 Einstufung von neudiplomierten Mitarbeitenden

Unmittelbar nach der Ausbildung kann eine Einstufung in der nächsttieferen Funktionsstufe angezeigt sein. Ausgebildete mit 1 - 2 Jahren Erfahrung starten im unteren Viertel des Bandes.

3.2 Wiedereinsteigende

Bei Wiedereinsteigenden ist eine Güterabwägung nach folgenden Überlegungen zu erstellen:

- Wie lange dauerte der Unterbruch der Berufsausübung?
- Wie lange benötigt die/der Bewerbende um die aktuellen Anforderungen wieder erfüllen zu können bzw. wieviel Aufwand ist dazu erforderlich?
- Wie hoch kann die Lebenserfahrung für diese Funktion bewertet werden?
- Was für andere Qualitäten / Potenziale bringt die Bewerberin ein, die dem Team nützlich sind?

3.3 Lebenserfahrung

Mitarbeitende die über eine Zweitausbildung in bestimmte Funktionen gelangen bringen einige zusätzliche Jahre an Lebenserfahrung mit. Bei guten Qualifikationen der/des Bewerbenden kann das Gehalt unter Berücksichtigung des Alters zwischen 0 % und 50 % im Band liegen (eine höhere Einstufung ist zu begründen).

3.4 Einstufung von Mitarbeitenden mit nicht anerkannten Diplomen

Mitarbeitende mit nicht anerkannten Diplomen können eine Funktionsstufe tiefer eingereiht werden.

3.5 Gehalt während einer Zusatzausbildung

Während der Dauer einer Zusatzausbildung (Dipl. Pflegefachfrau /mann IPS, OPS, Anästhesie oder höhere Fachausbildung in Pflege I + II, Lernbegleiterin usw.), entspricht das Gehalt der aktuellen Grundausbildung. Während einer solchen Ausbildung werden keine Funktionsaufstiege gewährt.

Funktionsaufstiege entfallen auch während der Absolvierung von Stations- und Abteilungsleitungskursen oder während anderweitiger Kader- bzw. Zusatzausbildungen usw. Vorbehalten bleiben die jeweiligen im Zusammenhang mit einer Zusatzausbildung getroffenen Vereinbarungen.

3.6 Einstufung von Mitarbeitenden mit absolvierter Zusatzausbildung

Das Anfangsgehalt für Mitarbeitende mit absolvierter Zusatzausbildung wird mit der Überführung in die neue Funktionsstufe neu definiert. Eine Anpassung erfolgt nur, sofern der/die Mitarbeitende in einer Funktion mit entsprechenden Anforderungen beschäftigt werden kann.

3.7 Einstufung von Mitarbeitenden, welche keinen Nacht-, Wochenend-, Feiertags- und / oder Pikettdienst leisten

Für Mitarbeitende welche berufsspezifisch regelmässig in der Nacht, am Wochenende, an Feiertagen arbeiten und/oder Pikettdienst leisten müssten, jedoch aus persönlichen Gründen nicht zum unregelmässigen Arbeitseinsatz herangezogen werden können, kann das Gehalt tiefer eingestuft werden.

3.8 Einstufung von Mitarbeitenden mit Zusatzaufgaben

Mitarbeitende, die mit speziellen Zusatzaufgaben betraut werden, können mit einer Funktionszulage entschädigt werden.

3.9 Entlöhnung von Teilzeitbeschäftigten

Teilzeitbeschäftigte haben Anspruch auf Gleichbehandlung mit Vollzeitbeschäftigten.

4 Zulagen

4.1 Inkonvenienzzulage

Die Inkonvenienzzulage beträgt Fr. 6.- pro ganzer oder angebrochener Stunde pro rata.

4.2 Pikettzulage

Die Pikettzulage beträgt Fr. 3.- pro ganzer oder angebrochener Stunde pro rata.

4.3 Kinderzulage

Die Kinderzulage beträgt Fr. 250.- pro Monat für das erste und zweite zulageberechtigte Kind und für die folgenden zulageberechtigten Kinder Fr. 300.- pro Monat.

4.4 Familienzulage

Die Familienzulage beträgt 2'200.- pro Jahr.

5 Versicherungsbeiträge

5.1 Nichtberufsunfall

Der Beitrag an die Nichtberufsunfallversicherung beträgt für Mitarbeitende 0,6 % des versicherten Gehaltes.

5.2 Pensionskasse

Die Beiträge richten sich nach der Pensionskasse des Kantons Zug. (neues Gesetz per 1.1.2007)

6 Stellvertretung

Eine Stellvertretung ist für jede Stelle vorzusehen, deren Aufgabenbereich einen Unterbruch bei der Erledigung der laufenden Aufgaben nicht zulässt. Stellvertretungen werden je nach Einstufung und Anforderung an die Stellvertretungsaufgaben zusätzlich abgegolten. Das Zuger Kantonsspital unterscheidet nachfolgende Vertretungskategorien:

6.1 Formen der Stellvertretung

Volle / befristete (volle) Stellvertretung:

Der/die Stellvertretende übernimmt in der Regel im Nebenamt den ganzen Aufgaben- und Führungsbereich des/der Vertretenen, bei jeder Form von längerer Abwesenheit oder Verhinderung. Bei der befristeten Stellvertretung übernimmt der/die Stellvertretende für eine bestimmte Zeit den ganzen Aufgaben- und Führungsbereich des/der Vertretenen im Nebenamt (z.B.: wenn der/die Vorgesetzte für ein wichtiges Projekt befristet freigestellt wird).

Anspruchsvolle Stellvertretung:

Der/die Stellvertretende übernimmt als Zweitperson einen wesentlichen Teil des Aufgaben- und Führungsbereichs des/der Vertretenen, bei jeder Form von Abwesenheit oder Verhinderung. Bestimmte Entscheidungen werden ausschliesslich von der Leitung getroffen und die Teilnahme in übergeordneten Gremien ist begrenzt. (z.B.: in Schichtbetrieben, bei grossen Arbeitsteams).

Geteilte (eingeschränkte) Stellvertretung:

Ist eine volle Stellvertretung nicht möglich, so kann diese auf zwei oder mehr Personen, mit unterschiedlichen Entscheidungsbefugnissen, aufgeteilt werden. Aufgabengebiete, Umfang und Entscheidungsspielraum sind zu definieren. (z.B.: bei sehr unterschiedlichen Anforderungen an die Funktion)

Einfache Stellvertretung / Platzhalter:

Die Stellvertretung gilt lediglich als Anlaufstelle für Auskünfte und Mitteilungen. Bei dieser Art erledigt der/die Stellvertretende nur diejenigen Aufgaben des/der Vorgesetzten bzw. des/der Vertretenen, welche keinen Aufschub erleiden dürfen. Wichtige Entscheidungen werden zurückgestellt, sofern dies sachlich möglich ist, oder aber durch eine andere (gleichrangige oder höher gestellte) Stelle getroffen.

6.2 Abgeltungsmatrix

[siehe auch Zusatzbeschreibung Stellvertretung]

Diese Matrix zeigt den zu verwendenden Prozentwert der Gehaltsbanddifferenz für die Abgeltung der Stellvertretung.

Art der Stv.	Anforderung an die Stv.		
	hoch	mittel	tief
voll	40 %	30 %	20 %
anspruchsvoll	30 %	20 %	10 %
geteilt	20 %	10 %	5 %
einfach	0 %	0 %	0 %

(z.B. Stv. Stationsleiterin = anspruchsvoll und hoch = 30 % oder mittel = 20 %)

Beispiel:

Einreihung Leitung	FS 6	Max. Fr. 112'000.-	30 %	20 %
Einreihung Stellvertretung	FS 5	Max. Fr. 100'000.-		
		Differenz Fr. 12'000.-	3'600.-	2'400.-
		Zulage pro Monat (1/13)	277.-	185.-

7 Solidaritätsbeitrag

7.1 Grundsatz

Gestützt auf GAV Ziffer 1.15 erhebt die Arbeitgeberin einen Solidaritätsbeitrag von Fr. 5.- pro Monat, der allen dem GAV-unterstellten Mitarbeitenden monatlich vom Gehalt abgezogen wird.

7.2 Verwendungszweck

Die Solidaritätsbeiträge werden verwendet für Aufwendungen für den Vollzug und die Weiterentwicklung des GAV. Insbesondere können damit finanziert werden:

- Druckkosten des GAV und des Anhangs
- Herstellung und Verteilung von Informationen im Zusammenhang mit dem GAV
- Beizug von Expertinnen und Experten durch die Personalkommission, insbesondere der Beizug von Verbandsvertretungen (Verhandlungen, Vorbereitung von Verhandlungen, Sitzungen der Personalkommission)
- Für die Finanzierung von Weiterbildungen, welche die Mitglieder der Personalkommission für ihre Tätigkeit als Personalvertretung benötigen
- Veranstaltungen der Personalkommission
- Weitere Aufwendungen im Zusammenhang mit dem GAV-Vollzug
- Rückerstattung des Beitrags an die dem GAV unterstellten Mitglieder der vertragschliessenden Verbände

7.3 Überweisung

Die Arbeitgeberin überweist die Beiträge monatlich auf ein Konto, das der Personalkommission zur Verfügung steht.

7.4 Verwaltung, Kontrolle

Die Solidaritätsbeiträge werden von der Personalkommission verwaltet.

Die Personalkommission erstellt jährlich eine Abrechnung, die den GAV-Vertragsparteien zur Kenntnis gebracht wird.

Die Arbeitgeberin kann unter Angabe einer Begründung einzelne Buchungen bestreiten; in diesem Fall wird die Belastung rückgängig gemacht.

8 Personalkommission

8.1 Zielsetzung

Gestützt auf das Schweizerische Mitwirkungsgesetz vom 17. Dezember 1993 wählen die dem vorliegenden GAV unterstellten Mitarbeitenden des Zuger Kantonsspitals eine Personalkommission mit folgenden Zielsetzungen:

- Förderung des Vertrauensverhältnisses und des guten Einvernehmens zwischen der Arbeitgeberin und den Mitarbeitenden
- persönliche Entwicklung der Mitarbeitenden und Förderung der Arbeitszufriedenheit
- Verstärkung der Mitgestaltungsrechte und der Mitverantwortung der Mitarbeitenden
- Förderung eines guten Betriebsklimas, des Interesses an der Arbeit und der Leistungsfähigkeit und Arbeitsqualität.

8.2 Zusammensetzung

Die Personalkommission besteht aus 7 - 9 Mitgliedern. Um dabei im Sinne von Art. 7 des Mitwirkungsgesetzes Grösse und Struktur des Betriebes angemessen zu berücksichtigen, werden folgende Vertretungsrechte festgelegt:

- Pflegebereich inkl. IPS 2 Sitze
- medizinische Fachbereiche
(Anästhesie, Radiologie, Notfall, Dialyse, Onkologie, therapeutische Bereiche, OPS, Geburtshilfe, medizinische Sekretariate, Apotheke, Zentralsterilisation usw.) zusammen 3 Sitze
- Zentrale Dienste inkl. Patientenabrechnung und -aufnahme, Bettendisposition, Sozialdienst 1 Sitz
- Ökonomie, technische Dienste, Gärtnerei zusammen 2 Sitze
- Assistenzärzteschaft 1 Sitz

8.3 Wahlrecht

Aktiv und passiv wahlberechtigt sind alle Mitarbeitenden des Spitals, welche diesem GAV unterstehen, sowie die Assistenzärzteschaft.

8.4 Wahlkreis

Die gesamten wahlberechtigten Mitarbeitenden bilden einen einzigen Wahlkreis.

8.5 Amtsdauer

Die Amtsdauer beträgt drei Jahre und beginnt jeweils am 1. Januar. Wiederwahl ist möglich.

8.6 Durchführung der Wahl, Wahlkommission

Die Wahl wird von einer Wahlkommission durchgeführt. Diese besteht aus drei Mitarbeitenden. Ein Mitarbeitender wird von der Direktion/Spitalleitung bezeichnet, zwei werden von der Personalkommission bestimmt. Die Zentralen Dienste des Zuger Kantonsspitals stehen für organisatorische und administrative Unterstützung der Wahlkommission zur Verfügung. Die Wahlen müssen jeweils bis Ende Oktober vor Ablauf der Amtsperiode durchgeführt werden.

Die Wahlkommission legt den genauen Wahltermin fest und setzt eine Frist von mindestens 20 Tagen, innerhalb welcher Kandidatinnen und Kandidaten nominiert werden können. Die Nominierungen müssen dem Wahlbüro schriftlich mitgeteilt werden und die Nominierten haben gleichzeitig eine unterzeichnete Wahlannahmeerklärung einzureichen.

Wahlunterlagen

Die Wahlunterlagen sind den wahlberechtigten Mitarbeitenden mindestens 14 Tage vor dem Wahltermin zuzustellen. Sie enthalten in der Regel folgende Unterlagen:

- Blatt mit den Kandidierenden
- Wahlzettel
- Wahlcouvert
- Rückantwortcouvert
- Stimmrechtsausweis

Urnenbüro

Die Wahlkommission öffnet und schliesst das Urnenbüro zu den deklarierten Zeiten. Die Wählenden geben ihren persönlichen Stimmrechtsausweis der Wahlkommission ab und legen ihren Wahlzettel in die Wahlurne. Bei einer mehrtägigen Wahl muss die Wahlurne an einem neutralen Ort aufbewahrt werden.

Stimmabgabe

Die Stimmabgabe erfolgt geheim

- entweder durch Einwurf des offiziellen Wahlzettels in die zu den angegebenen Zeiten bereitgestellte Wahlurne
- oder per Post zu Händen der Wahlkommission.

Ungültige Wahlzettel

Ungültig sind Wahlzettel:

- die nicht von der Wahlkommission ausgegeben worden sind
- die mehr Kandidierende als Sitze aufweisen
- die mehr Kandidierende als Sitze pro Bereich aufweisen
- die Abänderungen aufweisen
- die von Mitarbeitenden in gekündigtem Status abgegeben werden; Stichtag ist der Versand der Wahlunterlagen.

Ebenfalls sind Wahlzettel ungültig, die nicht mit einem unterschriebenen Stimmrechtsausweis per Post an die Wahlkommission gelangt sind oder die ausserhalb der offiziellen Fristen eingegangen sind.

Wahlbeobachtung

Der Direktion des Zuger Kantonsspitals sowie den Personalverbänden steht es während der Durchführung der Wahl und der Auszählung der Stimmen jederzeit offen, die Wahlkommission im Urnenbüro bzw. dem Lokal der Auszählung zu beobachten.

8.7 Feststellung der Wahlergebnisse

Die Wahlkommission schliesst das Wahllokal und öffnet an dem vorgesehenen Zeitpunkt die Wahlurne und kontrolliert die eingelegten Wahlzettel. Sie erstellt ein Wahlprotokoll, enthaltend die Ergebnisse der Wahl, insbesondere:

- die Zahl der Stimmberechtigten
- die Zahl der Wählenden
- die Zahl der gültigen und der ungültigen Wahlzettel
- die Stimmenzahl pro Kandidierende
- die Namen der Gewählten

Gewählt sind

- a) innerhalb der einzelnen Bereiche so viele Kandidierende in der Reihenfolge der erhaltenen Stimmen, bis der Anspruch pro Bereich erfüllt ist. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los; die Ausführung des Losentscheides wird von der Wahlkommission vorgenommen.
- b) sofern in einzelnen Bereichen Vakanzen bestehen: soweit sie das absolute Mehr der abgegebenen Stimmen erreicht haben, die weiteren Kandidierenden in der Reihenfolge des erzielten Stimmresultates, höchstens aber so viele, bis insgesamt 7 - 9 Mitglieder gewählt sind.

Die Wahlergebnisse werden an den dafür vorgesehenen Anschlagbrettern publiziert. Das Resultat wird allen Mitarbeitenden schriftlich mitgeteilt.

Einsprachen

Beschlüsse und Handlungen des Wahlbüros können von den Wahlberechtigten innerhalb einer Frist von 10 Tagen angefochten werden. Die Einsprache ist eingeschrieben an die Wahlkommission zu adressieren. Nach Eingang einer Beschwerde hört die Wahlkommission die Beschwerdeführenden an. Kann dabei keine Einigung erzielt werden, wird der Streit dem kantonalen Einigungsamt zum abschliessenden Entscheid vorgelegt.

Aufbewahrung der Wahlunterlagen

Das Wahl- und Stimmmaterial wird von der Abteilung Personal bis zum Ablauf der Amtsperiode aufbewahrt.

Nachrücken während Amtsperiode

Mitglieder scheiden aus der Personalkommission aus, wenn ihr Arbeitsvertrag mit dem Zuger Kantonsspital beendet wird, wenn sie den Geltungsbereich dieses GAV verlassen (Beförderung), oder wenn sie zurücktreten.

Beim Ausscheiden eines Mitgliedes der Personalkommission mindestens 1 Jahr vor Ablauf der Amtsdauer schreibt die Personalkommission eine Ersatzwahl aus und setzt dafür eine Nominationsfrist von mindestens 20 Tagen; bei späterem Ausscheiden bleibt der Sitz bis zur ordentlichen Nachwahl vakant. Geht innerhalb der Nominationsfrist nur ein Wahlvorschlag ein, erklärt die Wahlkommission die kandidierende Person als gewählt. Liegen mehr als eine Kandidatur vor, wird eine Nachwahl unter sinngemässer Anwendung der vorliegenden Bestimmungen durchgeführt.

8.8 Aufgaben und Kompetenzen

Die Personalkommission nimmt grundsätzlich alle Rechte und Pflichten im Sinne einer Personalvertretung gemäss dem eidg. Mitwirkungsgesetz vom 17. Dezember 1993 wahr.

Die Personalkommission vertritt die Anliegen der Mitarbeitenden gegenüber der Spitalleitung. Die Personalkommission ist verpflichtet, Anliegen und Anträge der Mitarbeitenden entgegenzunehmen und nach bestem Wissen und Gewissen zu behandeln. Bei Differenzen zwischen einzelnen Mitarbeitenden und der Arbeitgeberin können die betroffenen Mitarbeitenden ein Mitglied der Personalkommission oder eines Personalverbandes beziehen.

Die Personalkommission hat das Recht, zu Personal-, Organisations- und Betriebsfragen, welche die vertretenen Mitarbeitenden gesamthaft betreffen, Stellung zu nehmen und Vorschläge zu machen. Dazu gehören insbesondere allgemeine Fragen der Spitalorganisation, der Arbeitszeitgestaltung, Arbeitszeitmodelle, innerbetriebliche Information, Aus- und Weiterbildung, Organisation von Personalanlässen, Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz und Ergonomie, Arbeitsplatzgestaltung.

Die Spitalleitung hat gegenüber der Personalkommission eine Informationspflicht

- bei fristlosen Entlassungen, wenn die betroffene Person dies wünscht
- bei disziplinarischen Massnahmen, wenn die betroffene Person dies wünscht
- bei Projekten, welche eine Reorganisation des Betriebes zum Ziel haben, wenn diese Auswirkungen auf die Mitarbeitenden haben
- bei der Vorbereitung und Durchführung von Auslagerungen und Betriebsübernahmen
- bei Arbeitseinschränkungen und Entlassungen aus wirtschaftlichen Gründen oder aus Gründen der Reorganisation

Die Personalkommission konstituiert sich selbst.

Die Personalkommission kann ihre Sitzungen während der Arbeitszeit durchführen. Die Personalkommission kommt nach eigenem Ermessen zu internen Sitzungen zusammen. Auf ihren Wunsch oder auf Wunsch der Direktion kommen Personalkommission und Spitaldirektion zu gemeinsamen Sitzungen zusammen; in diesem Falle teilen die beiden Seiten die von ihnen gewünschten Diskussionsthemen vorgängig schriftlich mit. Zu nicht traktandierten Geschäften nimmt die Personalkommission dabei in der Regel nicht abschliessend Stellung. Die Personalkommission hat das Recht, die Mitarbeitenden direkt über ihre Tätigkeit zu informieren. Sie kann hierzu die vorhandenen Anschlagbretter benützen, sie kann direkt schriftlich an alle Mitarbeitenden gelangen, sie kann Betriebsversammlungen einberufen und Umfragen und Urabstimmungen unter dem vertretenen Personal durchführen. Sie kann zu all ihren Sitzungen und zu Personalversammlungen eine Vertretung der Personalverbände beiziehen.

8.9 Zusammenarbeit mit der Spitalleitung

Personalkommission und Spitalleitung sind zu einer vom Grundsatz von Treu und Glauben geprägten Zusammenarbeit verpflichtet. Die Spitalleitung stellt der Personalkommission die notwendige Infrastruktur zur Verfügung und darf die rechtmässige Arbeit der Personalkommission in keiner Weise behindern.

Die Personalkommission tagt alleine oder gemeinsam mit einer Vertretung der Spitalleitung. Sie kann nach eigenem Ermessen zu allen Sitzungen eine Vertretung von Personalverbänden (mit beratender Stimme) oder weitere Personen beiziehen. Bei Geschäften, welche eine Personalkategorie betreffen, die nicht direkt durch ein Mitglied der Personalkommission vertreten ist, kann eine Vertretung der betreffenden Kategorie (mit beratender Stimme) beigezogen werden.

8.10 Schutz der Mitglieder der Personalkommission

Den Mitgliedern der Personalkommission dürfen aufgrund ihrer Tätigkeit in der Personalkommission durch die Arbeitgeberin keine Nachteile erwachsen. Sie dürfen während ihrer Amtsdauer und während 6 Monaten nach ihrem Rücktritt oder ihrer Abwahl aus der Personalkommission von der Arbeitgeberin aufgrund ihrer Tätigkeit in der Personalkommission nicht entlassen werden.

Im Konfliktfall kann das Schiedsgericht gemäss Ziffer 1.12 (GAV) angerufen werden. Vor der Anrufung des Schiedsgerichtes hat das entsprechende Mitglied schriftlich zu erklären, den Schiedsgerichtsspruch anzuerkennen und auf die Beschreitung des zivilrechtlichen Weges zu verzichten.

8.11 Schiedsgericht

Streitigkeiten bei der Auslegung dieses Reglementes können durch die Spitalleitung oder durch die Personalkommission oder durch die Vertragsparteien dieser Vereinbarung dem Kantonalen Einigungsamt zum Entscheid vorgelegt werden. Dieses entscheidet, unter Vorbehalt des Konkordats über die Schiedsgerichtsbarkeit, endgültig.

9 Stellenwert dieses Anhangs

Die Bestimmungen dieses Anhangs gelten im Sinne von Ziffer 1.5 des GAV als integrierte Bestandteile dieses GAV. Bezüglich Inkrafttreten, Gültigkeit und Kündigung gelten die Bestimmungen des GAV.

Vorliegende Fassung gültig ab 1.1.2006

Als Arbeitgeberin:

Zuger Kantonsspital AG

Kurt Rudolf

Präsident des Verwaltungsrates

Robert Bisig

CEO/Direktor

Die vertragschliessenden Verbände:

Schweizerischer Verband des Personals öffentlicher Dienste *vpod*

Christine Goll

Präsidentin

Stefan Giger

Stv. Generalsekretär

Schweizer Berufsverband der Pflegefachfrauen und Pflegefachmänner

Stella Landtwing

Präsidentin Sektion Zentralschweiz

Marianne Graber-Vogt

Vice-Präsidentin Sektion Zentralschweiz

SYNA - die Gewerkschaft

Josef Lustenberger

Regionalsekretär

Eva Kaes

Leiterin Dienstleistungssektor

